



**Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ  
ИНСТИТУТ**

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО  
РАСПОРЯДКА**

**Санкт-Петербург  
2015**

*Правила внутреннего трудового распорядка  
рассмотрены на заседании  
Ученого совета института  
Протокол № 4 от 25 ноября 2015 г.*

Правила внутреннего трудового распорядка. – СПб.: БГИ, 2015 г.

© Балтийский Гуманитарный Институт, 2015

УТВЕРЖДАЮ



Ректор ЧОУ ВО «БГИ»

Л.Ф. Уварова

«25» ноября 2015 г.

**ПРАВИЛА  
внутреннего трудового распорядка**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка Частного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский Гуманитарный Институт» (в дальнейшем – институт) разработаны с учётом положений Конституции Российской Федерации, действующего трудового законодательства, Федерального закона «Об образовании», отраслевых примерных правил внутреннего трудового распорядка, Устава института в целях урегулирования поведения сотрудников как в процессе труда, так и во внерабочее время применительно к условиям работы института и организации учебного процесса.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем – Правила) вступают в силу с момента их утверждения ректором института. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

1.3. Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

1.4. Порядок учета работодателем по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 103, 105, 113, 123, 135, 136, 144, 162, 178, 179, 180, 301 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) устанавливается ст. 372 ТК РФ.

1.5. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает институт в лице ректора института иных руководителей, уполномоченных представлять институт в соответствии с Уставом института, Положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора института.

1.7. В число сотрудников (работников) института, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в институте по трудовому договору и занимающие должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав), административно-управленческого и иного персонала.

1.8. Правила, если иное не установлено Уставом института, иными локальными актами института либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав института.

1.09. Правила общеобязательны для всех работников.

1.10. Положения Правил, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, Уставом института, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

1.11. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются ректором и иными руководителями института в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) настоящими Правилами.

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Работники института реализуют право на труд путем заключения письменного договора.

2.2. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя) считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правонарушения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе (ст. 16, 61, 67 ТК РФ)

2.3. Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяется в отношении работников института, замещающих должности профессорско-преподавательского состава на основании конкурсного отбора.

2.4. Работник института, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

2.5. Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный трудовым договором, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

2.6. Аннулирование договора оформляется приказом ректора института.

2.7. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

2.8. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными актами института, испытание не устанавливается.

2.9. В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

2.10. Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

2.11. Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по

соглашению сторон, не допускается. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения, а также по существу.

2.12. По общему правилу лицо, поступающее на работу в институт, предъявляет:

паспорт или документ, удостоверяющая личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (предоставляется копия трудовой книжки или справка с основного места работы);

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

ИНН (идентификационный номер налогоплательщика);

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

свидетельство о рождении ребенка (если есть);

свидетельство о браке (если есть);

справка 2-НДФЛ с предыдущего места работы.

2.13. В отдельных случаях с учетом специфики работы института, в том числе при замещении профессорско-преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, ТК РФ, иными Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и др.).

2.14. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.15. Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

2.16. Прием на работу оформляется приказом ректора, который объявляется работнику под расписку. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии со штатным расписанием и локальными положениями, трудовым договором. При оформлении трудовых правоотношений с работниками института применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные постановлением Госкомстата России.

2.17. При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязан ознакомить работников с действующими в институте Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом института, иными локальными нормативными и инди-

видуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

2.18. Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, оказания первой медицинской помощи, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.19. Институт вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 ТК РФ.

2.20. Правило статьи 58 ТК РФ о том, что если трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок, в отношении работников института, занимающих профессорско-преподавательские (научно-педагогические) должности, не применяется.

2.21. К педагогической деятельности в институте, в обособленных структурных подразделениях института, реализующих программы высшего образования, допускаются лица, имеющие профессиональное высшее образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья в соответствии с типовыми положениями об образовательных учреждениях высшего профессионального образования, утвержденными Правительством Российской Федерации и иными действующими нормативными правовыми актами об образовании.

2.22. На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством Российской Федерации).

2.23. Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовными кодексами Российской Федерации и РСФСР. Ограничения на замещение преподавательских должностей не могут быть предусмотрены нормативными актами субъектов Российской Федерации, локальными актами института.

2.24. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (научно-педагогических работников) института проводится в соответствии с Положением о порядке замещения соответствующих должностей образовательных учреждений высшего профессионального образования Российской Федерации, утверждаемым федеральным органом управления высшим профессиональным образованием.

2.25. К профессорско-преподавательским относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, преподавателя-ассистента. Все указанные выше должности замещаются по трудовому договору. Деканы и заведующие кафедрой заключают трудовой договор о совмещении преподавательских обязанностей с обязанностями руководителя соответствующего подразделения института.

2.26. Замещение всех должностей научно-педагогических работников производится на срок до пяти лет. Должности профессорско-преподавательского состава, кроме декана и заведующего кафедрой, замещаются в порядке конкурсного отбора.

2.27. Правила избрания на должности декана факультета (института) и заведующего кафедрой, включая сроки их должностных полномочий, определяются Уставом института.

2.28. Претенденту на должность научно-педагогического работника института может быть предложено, представить (разработать) методику проведения занятий по учебной дисциплине, программу и рабочий тематический план, провести пробные занятия по дисциплине.

2.29. Указанный порядок замещения должностей распространяется и на созданные в структуре института подразделения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации).

2.30. Должности ректора, проректора института, руководителей обособленных структурных подразделений замещаются в порядке, предусмотренном Уставом института и Положениями о соответствующих подразделениях.

2.31. Должности работников института, не относящиеся к категории научно-педагогических, замещаются по общим правилам действующего законодательства Российской Федерации о труде.

2.32. Работникам института разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников учреждений высшего профессионального образования определяются действующим федеральным законодательством.

2.33. Работники института в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с институтом. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

2.34. На всех работников института, работавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в институте на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

2.35. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ (ст. 6, 77, 81, 83 и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указан-

ным в ст. 77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

2.36. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ. Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ. Расторжение трудового договора с работниками института (руководители, главный бухгалтер, заместители руководителей и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы ТК РФ и иных законов Российской Федерации.

2.37. Кроме того, педагогические работники (работники, занимающие должности профессорско-преподавательского состава) могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава института (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

3) достижение ректором, проректором, деканом факультета, руководителем филиала (института) возраста 65 лет, если возраст пребывания в соответствующей должности не продлен;

4) не избрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу.

2.38. Дополнительные основания прекращения трудового договора могут быть применены в отношении ректора института в соответствии со ст. 278 ТК РФ.

2.39. Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава института по инициативе работодателя в связи с сокращением штата или численности допускается после окончания учебного года.

2.40. При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и в трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст. 81, 278, 336 ТК РФ.

2.41. Работники института, занимающие должности профессорско-преподавательского состава, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.

2.42. В случае неустраимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работниками института может быть расторгнут в соответствии со ст. 84 ТК РФ с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 ст. 77 ТК РФ.

2.43. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора института.



2.44. В день увольнения уполномоченные сотрудники отдела кадров обязаны выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.45. Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

### **3. Основные права и обязанности работников**

3.1. Общие права и обязанности работников института в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон:

3.2. Каждый работник института имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

участие в управлении институтом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Все работники института обязаны:

добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;  
соблюдать Правила внутреннего распорядка;  
соблюдать трудовую дисциплину;  
выполнять установленные нормы труда;  
соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;  
бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;  
незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.4. Помимо указанных выше полномочий, научно-педагогические работники института имеют право:

на защиту своей профессиональной чести и достоинства;  
на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;  
избирать и быть избранными в органы управления института, факультета;

участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности института и его структурных подразделений, и в составе органов управления институтом;

пользоваться бесплатно в соответствии с установленным Уставом института порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых и других подразделений института;

выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

обжаловать приказы и распоряжения администрации института в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Для педагогических работников института устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска руководителей, научно-педагогических и иных работников вуза определяется постановлением Правительства Российской Федерации в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

3.6. Учебная нагрузка для лиц профессорско-преподавательского состава устанавливается Ученым советом института дифференцированно, в зависимости от занимаемой должности, с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов, и не может превышать 900 часов в учебном году. Нормативы учебной нагрузки для преподавателей, занятых в учебных подразделениях института, реализующих программы высшего профессионального образования, определяются типовым положением и государственным образовательным стандартом (далее – ГОС) по соответствующей специальности.

3.7. Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, Уставом института и действующим законодательством Российской Федерации об образовании и труде.

3.8. Профессорско-преподавательский состав, научные работники института обязаны:

обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у студентов самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;

осуществлять воспитание обучаемых, как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами института и его обособленных структурных подразделений;

выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;

уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;

вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;

выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;

представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с организациями;

обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, в учебный процесс;

нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;

постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в пять лет, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

3.9. Все работники института, в том числе, обязаны:

работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, Устав и иные локальные нормативные акты института;

беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, аудиторий, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы; в случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;

соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу института, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителями ВУЗа и его структурных подразделений.

3.10. Права и обязанности административно-управленческого и иного персонала института, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяется действующим законодательством Российской Федерации о труде, Уставом института, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих квалификационных требований, и трудовым договором.

3.11. Институт, являясь учреждением-работодателем, в соответствии с действующими нормами трудового законодательства Российской Федерации обладает следующими основными правами и исполняет обязанности.

3.12. Институт в лице ректора и иных органов управления, должностных лиц вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами и ведомственными нормативными правовыми актами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами, иными действующими нормативными правовыми актами в области труда, настоящими Правилами;

- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.13. Институт в лице его органов управления обязан:

- соблюдать законы и иные действующие нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, действующие соглашения и трудовые договоры;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные действующим трудовым законодательством, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры;

предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;

своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральными законами, Уставом института формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями и трудовыми договорами.

3.14. Помимо указанных выше полномочий институт, как частное учреждение высшего профессионального образования, в целях обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

правильно организовать труд профессорско-преподавательского состава и других сотрудников;

своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками института;

организовать изучение и внедрение передовых методов обучения; обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ГОС; обеспечить разработку учебных планов и программ, требованиям ГОС по основным учебным дисциплинам; учесть особенности и направления подготовки специалистов в институтах, на факультетах и иных учебных подразделениях института;

осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, обучаемыми, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;

своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы института, поддерживать и поощрять лучших работников;

обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, настоящие Правила, иные локальные нормативные акты института, трудовые договоры;

принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;

проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников института и обучающихся;

правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в сроки, установленные законом, положением об оплате труда;

обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников института в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами, привлекая для этих целей, имеющиеся в распоряжении института внебюджетные средства;

обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) всем работникам института и обучающимся в институте;

сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;

создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;

всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении институтом, своевременно рассматривать критические замечания работников и обучающихся, сообщать им о принятых мерах;

внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся.

#### **4. Рабочее время. Порядок его использования.**

4.1. В институте устанавливается:

4.1.1. Для административно-управленческого состава пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Продолжительность рабочего дня составляет 8 часов, продолжительность рабочей недели – 40 часов. Время начала работы – 10.00, окончания – 19.00, обеденный перерыв с 14.00 по 15.00.

4.1.2. Для профессорско-преподавательского состава продолжительность рабочего дня составляет 7 часов 18 минут (тридцатичасовая рабочая неделя), пятидневная рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье. Рабочее время педагогических работников института учитывается в астрономических часах. Перерыв на обед – 30 минут в скользящем режиме.

4.2. Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы.

В пределах семичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы.

4.3. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется заведующими кафедрами, проректорами по учебной и научной работе, учебным и методическим отделами института.

4.4. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем (сотрудниками) соответствующего подразделения института (ректором, проректорами и заместителями ректора, деканом, заместителями декана, помощником декана), а также кафедрой (заведующим кафедрой, заместителем заведующего кафедрой).

4.5. Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заведующего кафедрой или руководителя учебного подразделения института, которые вправе (устно или письменно – в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, письменно уведомив об этом учебный отдел института в день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день. Уведомление оформляется докладной запиской полномочного руководителя.

Замена преподавателей и (или) учебных занятий на период более одной календарной недели допускается с письменного разрешения руководителя учебного отдела института или проректора по учебной работе.

Сотрудники учебного отдела института осуществляют выборочный текущий контроль за исполнением расписания работниками профессорско-преподавательского состава.

4.6. Отдельным категориям работников института, относящимся к категориям административно-управленческого, может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск (не менее 3-х календарных дней) за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ).

Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается ректором института.

4.7. При неявке на работу преподавателя или другого работника института руководитель подразделения, кафедры, факультета обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

4.8. В рабочее время запрещается:

отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;

созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.9. Работникам института предоставляются все предусмотренные действующим законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (гл. 17–18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха профессорско-преподавательского состава.

4.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым ректором института за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

Профессорско-преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

Продолжительность отпуска работников института, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается институтом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений» от 1 октября 2002 г. № 724 (с изменениями от 29.11.2003 г.)

## **5. Поощрения за успехи в работе**

5.1. К работникам института, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение ценным подарком;



награждение почетной грамотой;  
присвоение почетных званий.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники института представляются к наградам, установленным законодательством субъекта Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации и государственным наградам.

5.3. В целях стимулирования труда педагогических и иных работников института, связанных с обеспечением учебного процесса, они могут быть представлены к поощрениям, применяемым в соответствии с Положением об отраслевой системе поощрения работников образовательных учреждений высшего и послевузовского профессионального и соответствующего дополнительного образования.

5.4. Меры поощрения, предусмотренные п. 5.1 настоящих Правил, применяются ректором института и оформляются приказом (распоряжением) и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

Поощрения, носящие материальный (денежный) характер, применяются также с учетом мнения бухгалтерской и планово-финансовой служб института.

5.5. Сведения о поощрениях, относящихся, в соответствии с действующими нормативными правилами, к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ). Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

## **6. Ответственность за нарушение дисциплины.**

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей институт имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;  
выговор;  
увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с законом (ТК РФ), на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

6.2. Дисциплинарные взыскания к работникам института применяются ректором и объявляются приказом.

6.3. До применения взысканий от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае ра-

ботодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений (ст. 193 ТК РФ).

6.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст. 39, п. 5 ст. 81, ст. 374, 376, 405 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

6.5. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения.

6.6. Применению дисциплинарного взыскания к работникам профессорско-преподавательского состава института должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) Устава института. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией только по поступившей жалобе. Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования.

Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, указанных в федеральном законодательстве об образовании.

Материалы расследования по указанному нарушению являются основанием для применения взыскания или освобождения от него.

6.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, кадровыми органами института (уполномоченным сотрудником кадрового органа), под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляются актом.

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Ректор, руководитель обособленного учебного подразделения института до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

6.9. К работникам института – нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения Устава института, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами института.

## **7. Внутренний порядок в помещениях института**

7.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут руководители обособленных учебных подразделений.

За исправность оборудования в аудиториях и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кабинетами и администраторы учебного отдела.

7.2. В учебных помещениях института и его структурных подразделений запрещается:

хождение в верхней одежде и головных уборах;

громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;

курение;

распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;

употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

7.3. Ректор и руководители обособленных учебных подразделений обязаны обеспечить охрану института, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержания необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях института, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а так введены дежурства ответственных работников.

7.4. Для обучающихся и работников института устанавливаются следующие дни и часы приема по личным вопросам:

ректором среда, 15.00–17.00;

проректорами четверг, 15.00–17.00.

Руководители, заместители руководителей обособленных структур (подразделений) института, иные должностные лица определяют дни и время приема самостоятельно и доводят до сведения заинтересованных лиц соответствующими приказами и распоряжениями.

7.5. Ключи от помещений учебных аудиторий, а также от кабинетов находятся в деканате института.